

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ - BỘ TÀI CHÍNH - BỘ CÔNG AN
SỐ 02/2007/TTLT-BKH-BTC-BCA NGÀY 27 THÁNG 02 NĂM 2007
HƯỚNG DẪN CƠ CHẾ PHỐI HỢP GIỮA CÁC CƠ QUAN GIẢI QUYẾT ĐĂNG KÝ
KINH DOANH, ĐĂNG KÝ THUẾ VÀ CẤP GIẤY PHÉP KHẮC DẤU ĐỐI VỚI
DOANH NGHIỆP THÀNH LẬP, HOẠT ĐỘNG THEO LUẬT DOANH NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

Căn cứ Quyết định số 75/1998/QĐ-TTg ngày 4 tháng 4 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ quy định về mã số đối tượng nộp thuế;

Liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Tài chính – Công an hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan quản lý nhà nước trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp (sau đây gọi chung là thủ tục hành chính); trình tự giải quyết việc đăng ký kinh doanh thành lập mới doanh nghiệp; đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh dẫn tới thay đổi nội dung đăng ký thuế hoặc thay đổi mẫu dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu không quy định tại Thông tư này vẫn thực hiện theo các quy định hiện hành.

Tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu được tự lựa chọn áp dụng thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư này hoặc áp dụng các thủ tục hành chính hiện hành về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và giấy phép khắc dấu khi thành lập doanh nghiệp mới, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, nội dung đăng ký thuế, thay đổi mẫu dấu; Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện các thủ tục hành chính

Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư này.

Tổ chức, cá nhân có thể nhận các mẫu giấy đề nghị đăng ký kinh doanh và mẫu tờ khai đăng ký thuế tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ.

II. HỒ SƠ, LỆ PHÍ, TRẢ KẾT QUẢ CHO DOANH NGHIỆP THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Bộ hồ sơ chung

1.1. Trường hợp đăng ký kinh doanh thành lập mới doanh nghiệp, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, bộ hồ sơ chung bao gồm các giấy tờ sau:

- Các giấy tờ đăng ký kinh doanh thành lập doanh nghiệp, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo hướng dẫn tại Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh (sau đây gọi tắt là Thông tư số 03/2006/TT-BKH).

- Các giấy tờ đăng ký thuế cho doanh nghiệp thành lập mới (trừ bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) theo hướng dẫn tại Thông tư số 10/2006/TT-BTC ngày 14 tháng 2 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Quyết định số 75/1998/QĐ-TTg ngày 4 tháng 4 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ quy định về mã số đối tượng nộp thuế (sau đây gọi là Thông tư số 10/2006/TT-BTC).

1.2. Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh dẫn tới thay đổi nội dung đăng ký thuế, thay đổi mẫu dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, bộ hồ sơ chung bao gồm các giấy tờ sau:

- Các giấy tờ thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo hướng dẫn tại Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

- Các giấy tờ thay đổi đăng ký thuế của doanh nghiệp (trừ bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) theo hướng dẫn tại Thông tư số 10/2006/TT-BTC.

2. Lệ phí, biên nhận hồ sơ

Khi nhận hồ sơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thu lệ phí đăng ký kinh doanh theo qui định, đồng thời ghi Giấy biên nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và trao cho doanh nghiệp.

3. Trả kết quả

3.1. Thời hạn trả kết quả:

Đối với trường hợp đăng ký kinh doanh thành lập doanh nghiệp mới: trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính cho doanh nghiệp.

Đối với trường hợp đăng ký kinh doanh thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh dẫn tới thay đổi nội dung đăng ký thuế, thay đổi mẫu dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện: trong thời hạn tối đa 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính cho doanh nghiệp.

3.2. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế;

- Giấy phép khắc dấu.

Khi đến nhận kết quả, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện phải trực tiếp ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh,

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và ký vào Phiếu trả kết quả theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Nếu có yêu cầu, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp có thể được nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trước khi nhận kết quả giải quyết các thủ tục đăng ký thuế, cấp phép khắc dấu.

III. PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮA CÁC CƠ QUAN

1. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan

1.1. Trường hợp đăng ký kinh doanh thành lập doanh nghiệp mới

a) Trong thời hạn 9 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cùng với những giấy tờ đăng ký thuế của doanh nghiệp tới Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đã được Trưởng phòng đăng ký kinh doanh ký tên, đóng dấu tới Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thuế của doanh nghiệp, Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi kết quả giải quyết việc đăng ký thuế tới Sở Kế hoạch và Đầu tư.

c) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi kết quả giải quyết việc cấp Giấy phép khắc dấu cho doanh nghiệp tới Sở Kế hoạch và Đầu tư.

1.2 Trường hợp đăng ký kinh doanh thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh dẫn tới thay đổi nội dung đăng ký thuế, thay đổi mẫu dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện.

a) Trong thời hạn 6 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã được Trưởng phòng đăng ký kinh doanh ký tên, đóng dấu tới Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cùng với những giấy tờ thay đổi đăng ký thuế của doanh nghiệp tới Cục thuế.

b) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thuế của doanh nghiệp, Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi kết quả giải quyết việc đăng ký thuế tới Sở Kế hoạch và Đầu tư.

c) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi kết quả giải quyết việc cấp Giấy phép khắc dấu cho doanh nghiệp tới Sở Kế hoạch và Đầu tư.

1.3 Trường hợp doanh nghiệp đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh dẫn tới phải thay đổi đăng ký thuế nhưng không làm thay đổi mẫu dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện.

a) Trong thời hạn 6 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã được Trưởng phòng đăng ký kinh doanh ký tên, đóng dấu cùng với những giấy tờ thay đổi đăng ký thuế của doanh nghiệp tới Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thay đổi đăng ký thuế của doanh nghiệp, Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi kết quả giải quyết việc đăng ký thuế tới Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2. Luân chuyển hồ sơ

Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng địa phương, việc luân chuyển hồ sơ được áp dụng một trong các phương thức sau:

2.1. Đối với các địa phương có khối lượng hồ sơ đăng ký kinh doanh không nhiều, Sở Kế hoạch và Đầu tư phân công cán bộ chịu trách nhiệm chuyên, nhận hồ sơ từ Sở Kế hoạch và Đầu tư đến Cục Thuế, Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đảm bảo giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đúng thời hạn quy định tại Thông tư này.

2.2. Đối với các địa phương có số lượng hồ sơ đăng ký kinh doanh nhiều, việc chuyển, phát sẽ do cá nhân, tổ chức làm dịch vụ chuyên phát hàng ngày trên cơ sở hợp đồng với Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2.3. Đối với các địa phương có đủ điều kiện về công nghệ thông tin thì khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp.

Chi phí văn phòng phẩm, chi phí chuyển, phát hồ sơ do Sở Kế hoạch và Đầu tư thanh toán trên cơ sở cân đối nguồn thu lệ phí đăng ký kinh doanh được phép giữ lại và kinh phí hoạt động hành chính của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

3. Trách nhiệm của các cơ quan

3.1. Sở Kế hoạch và đầu tư có trách nhiệm niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ các mẫu giấy đề nghị giải quyết thủ tục hành chính, các giấy tờ cần phải có trong hồ sơ tại điểm 1 Mục II Thông tư này; trình tự giải quyết thủ tục hành chính và những nội dung cần thiết khác về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu; cung cấp mẫu hồ sơ giấy tờ và hướng dẫn cho doanh nghiệp quy trình thủ tục.

3.2. Cục thuế, công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm hướng dẫn trình tự, thủ tục và cung cấp các mẫu giấy tờ liên quan đến đăng ký thuế, khắc dấu cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để cung cấp cho doanh nghiệp làm thủ tục.

3.3. Các cơ quan có trách nhiệm phối hợp giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức, cá nhân về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và xin giấy phép khắc dấu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và giám sát việc thực hiện cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu tại địa phương để giảm tối đa thời gian giải quyết các thủ tục hành chính.

3. Sở Kế hoạch và đầu tư, Cục thuế, Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

4. Liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Công an thành lập Tổ công tác thi hành Thông tư này để theo dõi, tổng hợp tình hình kết quả thực hiện, kiến nghị giải pháp hướng dẫn kịp thời.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ CÔNG AN
THỨ TRƯỞNG
Trần Đại Quang

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG
Trương Chí Trung

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
THỨ TRƯỞNG
Trương Văn Đuan

Phụ lục I

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ.....
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

Ngày tháng năm đã nhận của ông/bà:.....

Điện thoại: Fax:

Các giấy tờ về việc:

.....
.....
.....
.....
.....

Gồm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày hẹn giải quyết:/...../.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ.....
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

PHIẾU TRẢ KẾT QUẢ

Ngày..... tháng..... năm..... đã trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho

ông/bà.....

Điện thoại: Fax:

Là đại diện cho: (Nêu tên doanh nghiệp/tên chi nhánh/tên văn phòng đại diện).....

.....

.....

Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính

Gồm:

STT	Tên giấy chứng nhận, giấy phép	Số giấy chứng nhận, giấy phép	Chữ ký người nhận	Ghi chú

..... ngày..... tháng..... năm.....

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)